

INT 15188/09.06.2026

Anexa 3

Nr. _____ / _____ (Registratura UPT)

Verificat **AVIZAT**

Către,

Aprobat

APROBAT

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul/a, Raul-Ciprian IONEL, în calitate de Manager proiect, având în vedere cererea de finanțare aferentă proiectului cu titlul „Traductoare inteligente eficiente din punct de vedere energetic pentru sisteme auto – inovație de-a lungul lanțului valoric (ASSET-IxC - UPT)”, Nr. Ordine 5.PI/I4/C9, precum și prevederile contractului de finanțare nr. 5.PI/I4/C9 și a anexelor aferente, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul cu „Traductoare inteligente eficiente din punct de vedere energetic pentru sisteme auto – inovație de-a lungul lanțului valoric (ASSET-IxC - UPT)”, echipa de management, după cum urmează:

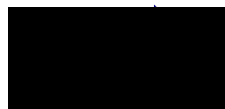
1. Responsabil achizitii publice 2;

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 16(10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Anunțul de recrutare
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații
- Criteriile de recrutare și selecție
- *Orice alte documente relevante (extras cerere de finanțare, bugetul proiectului etc.)*

Universitatea Politehnica Timișoara
Manager proiect
Conf.univ.dr.ing. Raul-Ciprian IONEL



Anexa 4

Nr. 15188/09.06.2026 (înregistrat la Registratura UPT)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL SUBPROIECTULUI

cu titlul „Traductoare inteligente eficiente din punct de vedere energetic pentru sisteme auto - inovație de-a lungul lanțului valoric (ASSET-IxC - UPT)”, Nr. Ordine 5.PI/I4/C9, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de partener indirect în cadrul Proiectului cu titlul „Investiția I4. PROIECTE TRANSFRONTALIERE ȘI MULTINAȚIONALE – PROCESOARE CU CONSUM REDUS DE ENERGIE ȘI CIPURI SEMICONDUCTOARE”, Componenta C9. SUPORT PENTRU SECTORUL PRIVAT, CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE, Pilonul III. CREȘTERE INTELIGENTĂ, SUSTENABILĂ ȘI FAVORABILĂ INCLUZIUNII, INCLUSIV COEZIUNE ECONOMICĂ, LOCURI DE MUNCĂ, PRODUCTIVITATE, COMPETITIVITATE, CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE, PRECUM ȘI O PIAȚĂ INTERNĂ FUNCȚIONALĂ, CU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII (IMM-URI) PUTERNICE

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul subproiectului „Traductoare inteligente eficiente din punct de vedere energetic pentru sisteme auto – inovație de-a lungul lanțului valoric (ASSET-IxC - UPT)”, Nr. Ordine 5.PI/I4/C9, Activitatea de management proiect pentru următoarele posturi:

Nr. Ctr	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/ contractului de finanțare]	Nr. De ore prestate pe lună (conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. De ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc)[1]
3	Responsabil achizitii publice 2	30 luni (iulie 2026 decembrie 2028)	40 h/l	6860 (40 ore x 171,50 lei)	<ul style="list-style-type: none"> » Monitorizarea și adnotarea legislației cu privire la achizițiile publice precum și a instrucțiunilor finanțatorului în acest sens; » Identifică necesitățile și planifică achizițiile pe termen scurt și lung; » Elaborează strategia de achiziții; » Elaborează rapoarte privind activitatea de achiziții publice; » Asigură întocmirea documentelor solicitate de autoritatea de management privind achizițiile pe proiect; » Asigură întocmirea dosarelor de achiziție publică; » Asigură conformitatea documentației cu legislația în vigoare; » Derulează procedurile specifice de achiziții; » Cooperează cu responsabilul financiar pentru actualizarea listei de achiziții; » Cooperează cu responsabilii de activități pentru asigurarea resurselor necesare. 	<ul style="list-style-type: none"> » Studii superioare de licență - min. 3 ani; » Experiența în activități din domeniul achizițiilor/expert achiziții publice/ responsabil achiziții, etc. - 5-10 ani; » Abilitați organizatorice și de comunicare; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte, de decizie și asumarea responsabilității, de a lucra în echipă; atitudine pozitivă și abilitați de a mobiliza echipa din subordine; spirit creativ și inovativ

					<p>» Verifică eligibilitatea și conformitatea achizițiilor cu regulile finanțatorului</p> <p>» Pregătește și publică documentațiile de participare conform legislației aplicabile</p> <p>» Asigură evaluarea ofertelor: constituire comisii, criterii de selecție, evaluare tehnică și financiară, punctajare, raport de evaluare.</p> <p>» Păstrează și arhivează toată documentația de achiziții în conformitate cu cerințele finanțatorului și legislația privind păstrarea documentelor.</p> <p>» Asigură transparența și publicitatea procedurilor.</p> <p>» Pregătește și furnizează documente pentru audit și controale (dosare de achiziții, contracte, rapoarte de evaluare).</p> <p>» Identifică și gestionează riscurile legate de achiziții (conflicte de interese, neconformități) și propune măsuri corective.</p> <p>» Oferă consultanță internă și instruire pentru echipa de proiect privind procedurile de achiziții.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

Documentele necesare procesului de recrutare și selecție (dosarul de candidatură) va cuprinde :

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acesteia (cerere tip - anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;

3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (declarație tip - anexată la prezentul anunț);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă cu Universitatea Politehnica Timișoara, dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscrisuri:

- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală;
- Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție.

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

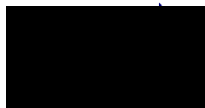
Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 17.06.2026, orele 16:00, pe adresa de e-mail: cecilia.moise@upt.ro sau la registratura Universității Politehnica Timișoara (Piața Victoriei nr.2, Parter), având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect „Traductoare inteligente eficiente din punct de vedere energetic pentru sisteme auto – inovație de-a lungul lanțului valoric (ASSET-IxC - UPT)”, Nr. Ordine 5.PI/14/C9, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr	Etapa	Perioada/ data/ora/
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	10.06.2026
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	11.06.2026-17.06.2026 ora 16:00
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	18.06.2026 orele 9:00-10:00
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	18.06.2026 ora 12:00
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	19.06.2026 orele 8:00-12:00
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	19.06.2026 orele 13:00-15:00

7.	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	22.06.2026 orele 8:00-9:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	22.06.2026 ora 12:00

Universitatea Politehnica Timișoara
Manager proiect
Conf.univ.dr.ing. Raul-Ciprian IONEL



[1] Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare.